

PN FEAMPA 2021-2027 – Priorità 3

Attuazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo

AZIONE 9A

“Funzionamento della struttura operativa del GAC e attività di animazione”

GALP GAC Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata S.c.a.r.l.

AVVISO PUBBLICO

Reclutamento di n. 1 addetto alla segreteria amministrativa del FLAG

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Atteso che è necessario procedere, mediante procedura selettiva ad evidenza pubblica per titoli e comparazione dei rispettivi curricula, all'individuazione dei candidati a ricoprire l'incarico sopra indicato.

Visto

- il Programma Nazionale finanziato dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (PN FEAMPA) 2021-2027 adottato con Decisione della Commissione C(2022) 8023 final del 3 novembre 2022 che nell'ambito della Priorità 3 prevede l'attivazione dello strumento di sviluppo locale di tipo partecipativo (di seguito CLLD dall'acronimo inglese Community Led Local Development) individuato dall'art. 28 lett. B e disciplinato dagli artt. 31-34 del Reg. (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- l'atto costitutivo, lo statuto ed il regolamento interno del Gruppo di Azione Costiera GAC Il Sole e l'Azzurro tra Selinunte, Sciacca e Vigata;
- l'Avviso Pubblico finalizzato all'invito a presentare manifestazioni di interesse per partecipare alla selezione di Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (CLLD), ai sensi degli articoli 31-34 del Reg. (UE) n. 1060/2021 e degli articoli 29-30 del Reg. (UE) n. 1139/2021., approvato con D.D.G. n. 528/Pesca del 03/08/2023;
- la strategia di Sviluppo locale del GALP Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata presentato sull'avviso pubblico;
- il DDG n. 1106 del 19/12/2023 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva delle domande ammissibili e dell'Elenco delle domande ammissibili al Sostegno Preparatorio relativi alle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo dei Gruppi di Azione Locale della Pesca (GAL delle Pesca) relative alla Priorità 3 – Consentire la crescita di un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo delle comunità di pesca e acquacoltura - PN FEAMPA 2021-2027 tra le quali la Strategia proposta dal GALP Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata per l'importo ammissibile pari ad €. 3.020.000,00;
- la convenzione sottoscritta in data 19/04/2024 che regola i rapporti tra l'Organismo Intermedio (O.I.) Dipartimento della Pesca Mediterranea ed il Gruppo di Azione Locale nel settore della Pesca (GALP) GAC "Il Sole e l'Azzurro - tra Selinunte, Sciacca e Vigata";

- il regolamento interno del GALP/GAC Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata approvato dal Consiglio di Amministrazione del 25.09.2019;
- il regolamento per il conferimento di incarichi esterni del GALP/GAC Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata approvato con deliberazione del C.d.A. del 25.09.2019;

CONSIDERATO CHE

- nella strategia di sviluppo locale approvata, è prevista la realizzazione dell'Azione 9.A "Funzionamento della struttura operativa del GAC e attività di animazione";
- il GALP non dispone di sufficienti unità di personale in organico pertanto occorre fare ricorso a professionalità esterne, selezionate per il tramite del presente avviso;
- occorre completare l'organico attraverso la selezione di una figura di segreteria amministrativa;

Tanto premesso, il GALP Il Sole e l'Azzurro emana il presente

AVVISO PUBBLICO

per il reclutamento di n. 1 unità di personale mediante selezione, con procedura di evidenza pubblica con valutazione di titoli destinata a prestare servizio presso la sede operativa del GALP a Sciacca.

La figura selezionata avrà il compito di:

- supportare il Responsabile amministrativo finanziario nella gestione delle attività amministrative e di rendicontazione del PSL, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa
- collaborare alle attività di segreteria amministrativa necessarie per l'attuazione della SSL e alle attività a supporto degli Organi del GALP (Consiglio e Assemblea)
- svolgere attività di segreteria amministrativa del GALP con particolare riferimento alle attività di organizzazione degli incontri istituzionali,
- supportare il Responsabile amministrativo finanziario nella predisposizione dei rapporti relativi all'attuazione degli interventi ed al loro stato di avanzamento e il direttore nella predisposizione dei bandi.
- attuare le attività di monitoraggio e implementazione del Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura (SIPA);
- aggiornare tempestivamente il sito internet del GALP su indicazione del Direttore;

Costituirà titolo preferenziale esperienza di segreteria amministrativa e contabile di progetti integrati e di sistema a livello regionale, nazionale e comunitario e la conoscenza ed esperienza delle attività connesse al settore della pesca.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

I candidati dovranno dimostrare di possedere documentata esperienza e specifica competenza professionale in modo da assicurare adeguate garanzie per lo svolgimento dell'incarico.

I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione sono i seguenti:

A) Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere a parità di requisiti purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da

accertare nel corso dello svolgimento delle prove. L'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Devono altresì godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- b) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione straniera;
- d) non trovarsi in stato di interdizione legale ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e) non aver riportato condanna passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione e della sospensione della pena;
- f) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a suo carico;
- g) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, e successive modificazioni ed integrazioni;
- h) non trovarsi in condizione di incompatibilità a contrarre con la P.A.;
- i) di prestare il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

B) Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di scuola superiore di secondo grado;
- Ottima conoscenza dei principali applicativi in ambiente Windows, pacchetto Office (in particolare Excel e Word) e utilizzo della posta elettronica;
- Buona conoscenza di applicativi informatici di monitoraggio e rendicontazione di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;
- Almeno 5 anni di esperienza nel supporto amministrativo alla gestione di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- Esperienza nella gestione degli archivi e protocollo presso enti di diritto pubblico e privato;
- Conoscenza del territorio del GALP.

2. ATTIVITÀ PROFESSIONALI RICHIESTE

Il Soggetto incaricato:

- opera nell'ambito del processo amministrativo gestendo le relazioni con i soggetti che si rivolgono al GALP, nel rispetto delle esigenze di correttezza formale, trasparenza e collaborazione nella risoluzione dei problemi, assicurando il regolare e tempestivo perfezionamento delle pratiche;
- provvede alla redazione e trascrizione di atti e provvedimenti, avvalendosi dei software applicativi messi a disposizione del GALP;
- provvede alla gestione della posta in arrivo ed in partenza del GALP e collabora alla gestione ed organizzazione degli archivi;

- cura la raccolta e conservazione di atti, dati istruttori e documenti, secondo istruzioni definite, aventi rilevanza per lo specifico servizio, ed alla digitalizzazione degli archivi;
- cura la trasmissione ed il perfezionamento delle pratiche nei modi e nei tempi stabiliti;
- supporta il GALP nella organizzazione di corsi di formazione e di informazione e nella attività di comunicazione.

3. DURATA E CORRISPETTIVO

L'incarico avrà una durata a partire dalla sottoscrizione del contratto fino al 31/12/2026.

È previsto un impegno un n. 5 ore/gg per n. 5 giorni lavorativi la settimana.

Il compenso è calcolato a €. 25,00/h al lordo degli oneri tributari e previdenziali e dell'IVA se dovuta. E' previsto un impegno per un numero massimo di 1200 ore l'anno. Il pagamento verrà effettuato con cadenza trimestrale sulla base delle ore effettivamente svolte attraverso la presentazione di timesheet mensili.

L'incarico potrà essere prorogato, alla sua scadenza, l'eventuale proroga sarà subordinata alla copertura finanziaria ed alla autorizzazione del Dipartimento della Pesca Mediterranea.

È fatta salva la facoltà di recesso unilaterale del GALP, previo preavviso scritto di almeno 30 giorni da notificare al collaboratore attraverso pec o raccomandata a.r..

Ai fini della corresponsione della retribuzione, l'incaricato dovrà provvedere a comunicare, entro sette giorni dall'affidamento dell'incarico, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, bancario o postale, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ai sensi della L. 136/10 e s.m.i.

L'affidamento dell'incarico, assume efficacia, dal giorno della sottoscrizione del contratto.

Il GALP stipulerà con la figura selezionata una convenzione di natura privatistica che disciplinerà l'instaurazione di una prestazione professionale di lavoro professionale o altra tipologia ammessa dalla normativa vigente in materia, con la presenza presso gli uffici del GALP secondo le eventuali disposizioni attuative che verranno impartite dal CdA con apposito regolamento.

L'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di specifico contratto che conterrà in maniera dettagliata gli obblighi dell'incarico, la durata del rapporto, il compenso che verrà pattuito tra le parti e quant'altro il GALP riterrà opportuno precisare al fine di garantire la massima qualità e garanzia sui servizi prestati.

Pena la risoluzione dell'incarico, la figura selezionata non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere; il contratto prevederà, da parte dei candidati risultati vincitori, l'impegno a non assumere, direttamente o indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con la SSL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., si conviene che il contratto verrà rescisso se dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- Variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell'attività;
- Negligenza o inadempienza nell'espletamento dell'incarico;
- Inosservanza dell'obbligo di segretezza al quale il prestatore d'opera è tenuto;

- Manifestata infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;
- Sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico per qualsiasi ragione;
- Mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità, come previsto dal Regolamento del GALP.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti possono presentare apposita istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, in carta libera, utilizzando esclusivamente il modello **Allegato A**.

In allegato all'istanza dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- Curriculum vitae et studiorum, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datato e firmato, nel quale devono essere dettagliatamente descritte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito prescritte nella Valutazione Curriculare;
- Documento di identità in corso di validità;
- Ogni altra ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

I titoli che il candidato può semplicemente autocertificare di possedere, potranno essere prodotti per la valutazione in copia conforme all'originale oppure in copia corredata da apposita dichiarazione sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che ne attesti l'autenticità.

La domanda, corredata della suddetta documentazione, dovrà essere trasmessa al GALP esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo gac@mypec.eu.

Il termine ultimo entro il quale dovranno pervenire le domande di partecipazione e la suddetta documentazione è fissato inderogabilmente **entro e non oltre LE ORE 12:00 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sul sito del GALP: www.flagsoleazzurro.it, PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**

Ai fini del conteggio, il primo dei quindici giorni coincide con quello immediatamente successivo al giorno di pubblicazione.

La pubblicità avverrà con le seguenti modalità: sito ufficiale del GALP (<http://www.flagsoleazzurro.it/>).

La PEC dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **Selezione pubblica addetto alla segreteria amministrativa del GALP**

Le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate non saranno ammesse alla selezione.

Non saranno prese in considerazione, e per l'effetto saranno ritenute irricevibili, le candidature pervenute fuori termine.

Il GALP non assume responsabilità per la dispersione o smarrimento o mancato recapito o disguidi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il GALP si riserva la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

Ulteriori informazioni in merito al presente avviso potranno essere richieste alla Segreteria del GALP (email: gacsoleazzurro@gmail.com).

La partecipazione alla selezione comporta la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso e nei relativi allegati che, dell'avviso medesimo, costituiscono parte integrante e sostanziale.

5. PROCEDURE

Le domande pervenute saranno esaminate ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti dal GAC Il Sole e l'Azzurro.

La valutazione dei curricula verrà effettuata da una Commissione nominata dal Presidente, composta da n. 3 membri, presieduta dal Direttore.

La Commissione provvederà preliminarmente alla verifica di ricevibilità delle domande controllando il rispetto delle modalità e dei termini di presentazione della domanda.

L'apertura delle PEC ricevute ed il controllo della documentazione avverranno in seduta pubblica a cura della Commissione in data, luogo e ora che saranno resi pubblici sul sito web del GALP (www.flagoleazzurro.it) almeno 3 giorni prima della seduta.

La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti e pertanto non saranno inoltrate comunicazioni personali agli interessati.

In caso di assenza del candidato, la Commissione procederà comunque all'apertura del plico, redigendo apposito verbale di constatazione, che resterà acquisito agli atti del fascicolo.

La commissione comporrà poi la lista dei soggetti valutati ammissibili.

Successivamente la Commissione si riunirà autonomamente per valutare l'ammissibilità delle domande pervenute, attraverso la verifica dei requisiti generali e specifici di ammissibilità di cui al presente Avviso.

La Commissione esaminatrice procederà quindi alla selezione delle candidature risultate ammesse, che avverrà tramite la valutazione dei titoli, competenze ed esperienze professionali desumibili dai curricula in applicazione dei criteri di selezione di seguito riportati, distintamente per profilo professionale, assegnando a ciascun candidato un punteggio massimo totale di 100 punti.

Elementi di valutazione, per un totale di 100 punti:

VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ANALITICO	MAX PUNTI
TITOLI		
Titolo di studio	Diploma punti 0; Laurea triennale punti 3 Laurea magistrale punti 5	5
Collaborazione pregressa con il GALP/GAC	NO punti 0 SI punti 15	15
Esperienza professionale nell'attività di segreteria e gestione d'ufficio amministrativo (attività di front/office, gestione protocollo e corrispondenza, archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni) presso enti di diritto pubblico e privato.	2 punti per ogni anno di esperienza sino ad un massimo di 30 punti	30
Esperienza lavorativa maturata nella gestione amministrativa progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali (monitoraggio e rendicontazione)	1 punto per ogni anno di esperienza, fino ad un massimo di 25 punti	25
Competenze informatiche La conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici (pacchetto Microsoft Office) e di gestione progetti finanziati da fondi comunitari (CARONTE, SIAN, SIPA, etc.)	- Scarsa = 0 punti - Mediocre = 5 punto - Sufficiente = 10 punti - Buona = 15 punti - Ottima = 20 punti - Eccellente = 25 punti	25

La valutazione finale è data dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli. A parità di punteggio, il GALP provvederà alla scelta del vincitore più giovane (comma 7, art. 3, L. 15. maggio 1997 n. 127, come modificato dall'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n. 191).

Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva. Il GALP potrà richiedere in qualunque momento i documenti idonei a comprovare la validità e la veridicità dei requisiti dichiarati dal soggetto partecipante.

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice procederà alla formazione delle graduatorie finali di merito con l'indicazione dei candidati idonei.

Le graduatorie saranno formate sulla base dei punteggi totali conseguiti da ciascun candidato in ordine decrescente. Il punteggio totale assegnato al candidato risulterà dalla somma dei punteggi conseguiti in applicazione di ciascuno dei pertinenti criteri di selezione sopra specificati.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato una votazione complessiva minima di 60/100. L'incarico verrà affidato al/candidato/a che risulterà collocato/a al primo posto della graduatoria. La selezione potrà avvenire anche in presenza di un solo candidato idoneo.

Se due o più candidati otterranno, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Il GALP provvederà a pubblicare la graduatoria con l'indicazione degli idonei e non idonei sul proprio sito www.flagsoleazzurro.it.

La pubblicazione delle graduatorie approvate sul sito internet del GALP ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione a carico del GALP, per cui i candidati saranno tenuti a prendere visione di tale pubblicazione.

Il candidato prescelto sarà invitato a presentare la documentazione necessaria per l'instaurazione del rapporto di lavoro. In tale sede il GALP si riserva di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati nella domanda e nel curriculum vitae.

Le graduatorie rimarranno efficaci sino al 30/06/2029 e l'utilizzo di esse (tra i candidati idonei in ordine decrescente per punteggio totale conseguito) potrà avvenire solo nel caso di necessità di figure con caratteristiche analoghe a quelle previste nella rispettiva selezione.

La Società si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico, a proprio insindacabile giudizio.

Si specifica inoltre che la domanda di partecipazione vincola il concorrente allo svolgimento della prestazione, ma non vincola la Società indicente che non sarà tenuta ad alcun pagamento nel caso in cui non si dia corso all'incarico.

6. NORME FINALI

L'incarico avrà decorrenza dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del contratto.

La pubblicazione del presente avviso non vincola in alcun modo il GALP all'affidamento dell'incarico che potrà, fino a che non sia intervenuta la sottoscrizione dell'incarico, revocare a suo insindacabile giudizio, la presente procedura senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Tutti i dati personali di cui il GALP verrà in possesso per l'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del DPR 679/16 e successive modificazioni.

Tutta la procedura si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/4/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241 del 07/08/1990 e ss.mm.ii., è l'ing. Giovanni Borsellino, Direttore del GALP Il Sole e l'Azzurro, tra Selinunte, Sciacca e Vigata S.c.a.r.l.

Sciacca lì, 09 agosto 2024

Il RUP/Direttore

F.to ing. Giovanni Borsellino

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)*

Il Presidente

F.to dott. Venerando Rapisardi

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)*